

adresa: Erno Košťála 870, 530 12 Pardubice
email: zsdubina@zsdubina.cz
telefon: 466 261 632
účet: MONETA Money Bank, a.s. 9700128524/0600



web: www.zsdubina.cz
elektronická podatelna: podatelna@zsdubina.cz
datová schránka: fhghkcm
IČ: 48161055

ŘÍZENÝ DOKUMENT

Číslo jednací: ZŠPEK8P/02229/2026

Spisový znak: Statuty, řády, směrnice, změny, reorganizace

Skartační znak a lhůta: A 10

Počet listů: 9

Počet příloh: 7/7

Dokument číslo: ŘD 11/2026

Revize číslo: 0

Datum: 22. 06. 2026

Výtisk číslo: 1

Vnitřní řád školní jídelny

ŘD 11/2026

Zpracoval:

Mgr. David Pravec, ředitel školy,
Marie Třešňáková, vedoucí školní jídelny

Přezkoumal:

Mgr. David Pravec

Schválil

Mgr. David Pravec

Směrnice nabývá platnosti dne: 23. června 2026

Směrnice nabývá účinnosti dne: 1. září 2026

Pedagogická rada projednala dne: 22. června 2026

Rozdělovník:

ředitel školy, vedoucí školní jídelny, spisový a administrativní pracovník, sborovna A, sborovna B, ekonom školy, ředitel školy Montessori, digitálně – disk „škola“

UPOZORNĚNÍ: po vytištění se dokument stává neřízenou kopií! *



Vnitřní řád školní jídelny

ŘD 11/2026

1. Všeobecná ustanovení

- 1.1. Vnitřní řád školní jídelny je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.
- 1.2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny žáky přihlášené ke školnímu stravování, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy.
- 1.3. Všem osobám účastným činností školní jídelny (žákům, jejich zákonným zástupcům, zaměstnancům) je při těchto činnostech poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.
- 1.4. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu se zákony a vyhláškami v platném znění, zejména zákonu č. 561/2004 Sb. (školský zákon), zákonu č. 258/2000 Sb. (o ochraně veřejného zdraví), vyhlášce č. 107/2005 Sb. (o školním stravování) a vyhlášce č. 84/2005 Sb. (o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích).
- 1.5. Školní jídelna Základní školy Pardubice-Dubina, Erno Košťála 870 připravuje dietní stravování pro strávníky vyžadující se stravovat s omezením podle dietního režimu na základě platné legislativy. Stravování v dietním režimu je nutno doložit potvrzením registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost.
- 1.6. Při výběrovém jídelníčku se dietní stravování připravuje na oběd číslo 1.**
- 1.7. Strávníkům, jejichž zdravotní stav podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost, vyžaduje stravovat se s omezením podle dietního režimu poskytuje. Školní jídelna Základní školy Pardubice-Dubina, Erno Košťála 870, zajišťuje stravování v dietním režimu za použití receptur schválených nutriční terapeutkou.
- 1.8. Vnitřní řád školní jídelny je součástí školního řádu.

2. Základní práva a povinnosti osob účastných na činnosti školní jídelny

2.1. Základní práva a povinnosti žáků

- 2.1.1. Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
- 2.1.2. Žáci mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikománií.
- 2.1.3. Žáci docházející do školní jídelny dodržují pravidla společenského chování.



- 2.1.4. Žáci se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikanování.
- 2.1.5. Žáci jsou povinni řídit se pokyny pedagogického dozoru a dalších oprávněných osob.

2.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

- 2.2.1. Zákonný zástupce žáka má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitele školy
- 2.2.2. Zákonný zástupce žáka je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.
- 2.2.3. Zákonný zástupce žáka přihlášeného ke školnímu stravování je povinen včas uhradit náklady na školní stravování.

2.3. Práva a povinnosti pracovníků školy

- 2.3.1. Všichni pracovníci školy jsou povinni dodržovat vnitřní řád školní jídelny a další vnitřní předpisy školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou pracovníci školní jídelny povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti. Jejich práva a povinnosti dále upravuje pracovní řád a provozní řád školy.
- 2.3.2. Všichni pracovníci školní jídelny jsou povinni dodržovat veškeré hygienické předpisy.
- 2.3.3. Zaměstnanci školy mají právo v rámci závodního stravování odebírat oběd ve školní jídelně v rámci závodního stravování.
- 2.3.4. Pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni vykonávat ve školní jídelně dozor nad žáky dle harmonogramu dozorů ve školní jídelně.

2.4. Základní pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně

- 2.4.1. Všichni pracovníci školní jídelny, účastníci závodního stravování a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- 2.4.2. Všichni pracovníci školní jídelny, účastníci závodního stravování a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- 2.4.3. Všichni pracovníci školní jídelny, pedagogičtí pracovníci a žáci školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školní jídelny.
- 2.4.4. Dozor ve školní jídelně vydává žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.



3. Provozní a vnitřní režim školní jídelny

3.1. Účastníci školního a závodního stravování

- 3.1.1. Školním stravováním se rozumí stravovací služby pro žáky a závodním stravováním se rozumí stravovací služby pro zaměstnance školy.
- 3.1.2. Účastníci školního stravování ve smyslu výše uvedených předpisů jsou žáci Základní školy Pardubice-Dubina, Erno Košťála 870 a žáci Základní školy Montessori Pardubice, příspěvková organizace. Účastníci závodního stravování jsou zaměstnanci Základní školy Pardubice-Dubina, Erno Košťála 870 a zaměstnanci Základní školy Montessori Pardubice, příspěvková organizace.
- 3.1.3. V případě opakovaného nedodržování vnitřního řádu školní jídelny (zejména porušování kázně a ohrožování bezpečnosti a hygieny stravování), má ředitelka školy právo po předchozím upozornění vyloučit žáka ze stravování ve školní jídelně.

3.2. Provoz školní jídelny

- 3.2.1. Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 6:00 hod. do 14.30 hod.
- 3.2.2. Doba výdeje stravy je v pracovní dny od 10:50 hod. do 14.15 hod. Časové rozmezí pro výdej pro 1. den nemoci je od 14:00 do 14:15 hodin. Od 1.9.2021 se vydává oběd i osobám ostatním /důchodci/ a to v čase 14:00 hod. – 14:15 hod. a bude realizován pouze v režimu, okénko přes ulici“, u výdejního okénka na rampě u jídelny.
- 3.2.3. Výdej obědů pro Základní školu Montessori je od 10:50 do 11:45 hodin. Následně bude probíhat výdej pro Základní školu Pardubice-Dubina do 14:00 hodin. V době školních prázdnin je školní jídelna uzavřena.

3.3. Přihláška ke stravování

- 3.3.1. Školní jídelna uzavírá k zajištění stravování smlouvu se strážníkem nebo jeho zákonným zástupce tím, že převezme řádně vyplněnou přihlášku ke stravování (Příloha č.1 a 2). Pro dietní stravování je nutno vyplnit žádost (Příloha č.3) společně s potvrzením registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost. Společně s pokyny k úhradám plateb jsou zákonní zástupci a strážníci seznámeni s Vnitřním řádem školní jídelny.
- 3.3.2. Vyplněním přihlášky ke stravování zákonným zástupcem, je žák přihlášen ke stravování po celou dobu školní docházky.

3.4. Odhlášení ze stravování

- 3.4.1. Odhlášení oběda je možné telefonicky na čísle 734 863 286 (možno zaslat sms nebo po sedmém zazvonění zanechat vzkaz) a to nejpozději do 7:30 hodin toho dne, na který se oběd odhláší. Obědy je také možné odhlásit na objednávacím terminálu u jídelny, emailem na adrese: jidelna@zsdubina.cz nebo internetových na stránkách www.strava.cz

adresa: Erno Košťála 870, 530 12 Pardubice
email: zsdubina@zsdubina.cz
telefon: 466 261 632
účet: MONETA Money Bank, a.s. 9700128524/0600



web: www.zsdubina.cz
elektronická podatelna: podatelna@zsdubina.cz
datová schránka: fhghkcm
IČ: 48161055

do 6:00 hodin pro daný den. Neodhlášené nebo neodebrané obědy jsou strážníkovi účtovány bez nároku na vrácení peněz.

- 3.4.2. Kolektivní odhlášky/ výlety, ŠVP, exkurze / zajistí třídní učitel 3 pracovní dny předem, pokud se s rodiči nedohodne jinak.
- 3.4.3. **Trvalé odhlášení ze stravování:** Je nutné, aby tuto skutečnost rodiče ohlásili a žáka písemně odhlásili u vedoucí ŠJ (Příloha č. 4). **Není dostačující** přestat poukazovat platby nebo oznámit tuto skutečnost třídnímu učiteli.

3.5. Způsob úhrady stravování

- 3.5.1. Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. jsou strážníci zařazováni do věkových skupin, rozhoduje věk dosažený v příslušném školním roce. Školní rok se počítá od 1.9. do 31.8.

3.5.2. **Výše stravného je stanovena podle věku strážníka:**

7 let až 10 let: za 1 oběd	38,-Kč	měsíční záloha: <u>760,-Kč</u>
11 let až 14 let: za 1 oběd	41,-Kč	měsíční záloha: <u>820,-Kč</u>
15 let a více: za 1 oběd	45,-Kč	měsíční záloha: <u>900,-Kč</u>

- 3.5.3. Pro platby stravného je stanovena záloha na období jednoho měsíce. Zálohy na období více měsíců mohou být na účet školní jídelny složeny po vzájemné dohodě v souladu s vyhláškou 107/2005 Sb., § 5 odstavec 4.
- 3.5.4. Rodiče, kteří nemají účet, uhradí platby hotově v pokladně MONETA MONEY BANK nebo do pokladny školy v kanceláři ekonoma základní školy. Vždy je nutno uvést variabilní symbol (registrační číslo).
- 3.5.5. Vyúčtování přeplateků se provádí vždy za školní rok v průběhu měsíce července na účty strážníků uvedených v přihlášce. Přeplatky do výše 200,-Kč budou ponechány na účtu strážníka a použity pro další školní rok. Strážníkům, kteří ukončili školní docházku a strážníkům trvale odhlášeným, budou přeplatky vráceny v plné výši.
- 3.5.6. O změně účtu, ze kterého jsou poukazovány platby stravné, a který byl uveden v přihlášce ke stravování je nutno informovat školní jídelnu. (Příloha č. 6)
- 3.5.7. Pokud nejsou platby poukazovány z účtu je nutné přeplatky převzít osobně ve školní jídelně, a to po předchozí domluvě s vedoucí školní jídelny. Přeplatky, které si strážníci nevyzvednou, budou převedeny na další školní rok.

3.6. Podmínky výdeje stravy

- 3.6.1. V posledním týdnu měsíce přihlásí vedoucí školní jídelny všem platícím strážníkům oběd číslo 1 na následující měsíc. Strážník provádí výběr jídla a změny objednávek obědů na objednávacím terminálu u jídelny, emailem na adrese: jidelna@zsdubina.cz nebo internetových stránkách www.strava.cz do 6:00 hodin daného dne.

adresa: Erno Košťála 870, 530 12 Pardubice
email: zsdubina@zsdubina.cz
telefon: 466 261 632
účet: MONETA Money Bank, a.s. 9700128524/0600



web: www.zsdubina.cz
elektronická podatelna: podatelna@zsdubina.cz
datová schránka: fhghkcm
IČ: 48161055

- 3.6.2. Pro výdej oběda se používá Pardubická karta. Na základě vyplnění formuláře a přiložením fotografie bude karta prostřednictvím školní jídelny předána k výrobě Dopravnímu podniku města Pardubic. První karta je zdarma a každá další za poplatek 50,-Kč.
- 3.6.3. V případě, že si žák kartu zapomene, nahlásí u výdejního okénka jméno a příjmení a pracovník jídelny zadá do terminálu výdej oběda ručně.
- 3.6.4. Strava pro nemocné žáky se vydává pouze první den nemoci v jednorázovém obalu u výdejního okénka ve školní jídelně po předložení Pardubické karty. Časové rozmezí pro výdej je od 14:00 – 14:15 hodin.
- 3.6.5. Pokud rodiče nestihnou odhlásit žáka ze stravování v době nemoci, je možné první den nemoci oběd vyzvednout. Další dny nemoci jsou pak rodiče povinni žáka ze stravování odhlásit, **žák od druhého dne nemoci nemá nárok na odebrání stravy domů.** Pokud obědy nejsou odhlášeny, propadají. Jídlo se vydává pouze do jednorázových obalů.
- 3.6.6. Žáci konzumují jídla podávaná v rámci školního stravování výhradně ve školní jídelně viz §2 odst. 7) vyhlášky č. 107/2005 o školním stravování. Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh, doplňků a nápoje. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí.
- 3.6.7. Při vstupu strávníků do školní jídelny je zajištěna možnost mytí a dezinfekce rukou před vstupem do jídelny. Pro utírání rukou je před jídelnou umístěn zásobník s jednorázovými ručníky. Odkládání civilních oděvů strávníků na židle a stoly je zakázáno. Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci Základní školy Pardubice-Dubina při výdeji žákům Základní školy Montessori zajišťují dozor pedagogičtí pracovníci školy Montessori. **Žáci vstupují do ŠJ se svolením dohlížejších učitelů.** Žáci respektují pokyny všech zaměstnanců školy. Rozvrh dohledů je vyvěšen v jídelně. Dohlízející pedagogičtí pracovníci vydávají pokyny zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
- sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu,
 - sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem a osob pohybujících se v prostorách stravovacího zařízení (školní kuchyně) – pracovní pláště a jejich čistota, zdravotní protiskluzová obuv určená do potravinářského provozu, pokrývka hlavy, rukavice apod., na případné zjištěné nedostatky upozorní ředitelku školy,
 - zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny,
 - sledují chování žáků v prostorách školní jídelny a chodby před jídelnou (např. předbíhání ve frontě, hluchost, drzé chování vůči dospělým), v případě nevhodného chování mohou žáky posílat na konec fronty, pozdržet je přiměřenou dobu mimo frontu na oběd apod., nesmí však žáka vyloučit z odebrání stravy,
 - sledují dodržování jídelníčku,
 - sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců,
 - regulují osvětlení a větrání,
 - poslední dohled zajistí uzavření oken, vypnutí osvětlení a uzamčení vchodu do jídelny



- 3.6.8. Strávníci odkládají použité nádobí na určené místo.
- 3.6.9. Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovnice školní kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěných jídlem.
- 3.6.10. Úklid po skončení provozní doby zajišťují provozní pracovníci školy.
- 3.6.11. Vedoucí školní jídelny vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně a na webových stránkách školy předem každý pátek.
- 3.6.12. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování nutričních hodnot pokrmů.
- 3.6.13. Pro chování žáků ve školní jídelně platí pravidla slušného chování, dodržování hygienických a kulturních stravovacích návyků. Žáci v prostorách školní jídelny dodržují Školní řád.

3.7. Používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení

- 1. Žákům / Strávníkům se zakazuje používat mobilní telefony nebo jiná elektronická zařízení po celou dobu pobytu ve školní jídelně, není-li dále stanoveno jinak.
- 2. Za jiná elektronická zařízení se pro účely tohoto vnitřního řádu považují zejména tablety, chytré hodinky, chytré náramky, bezdrátová sluchátka, notebooky, přenosné herní konzole, čtečky knih a další zařízení umožňující komunikaci, připojení k internetu, pořizování obrazových, zvukových nebo audiovizuálních záznamů nebo jejich přehrávání.
- 3. Po příchodu do školní jídelny žák / strávník uloží mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení vypnuté nebo ztišené nebo v režimu letadlo do svého osobního batohu nebo tašky. Po celou dobu pobytu ve školní jídelně zůstává zařízení vypnuté a uložené na určeném místě, pokud není jeho použití dovoleno podle odstavce 4, 5 nebo 6.
- 4. Zákaz podle tohoto článku se nevztahuje na použití zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Zdravotní důvody doloží školní jídelně zákonný zástupce žáka potvrzením ošetřujícího lékaře, popřípadě v odůvodněných případech jiným věrohodným způsobem
- 5. Použití mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení je dále možné na pokyn pedagogického pracovníka, zejména pro organizační, bezpečnostní, zájmové účely nebo v jiných odůvodněných případech.
- 6. Zákaz podle odstavce 1 tohoto článku se nevztahuje na přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, nestanoví-li školní řád jinak; tím nejsou dotčena pravidla školní jídelny nebo jiného školského zařízení, pokud žák v této době využívá jejich služby.
- 7. Žákům / Strávníkům se zakazuje bez předchozího svolení osoby, jejíž podoba, hlasový projev nebo soukromí má být zachyceno, pořizovat, uchovávat, sdílet nebo jinak šířit zvukové záznamy, obrazové záznamy, audiovizuální záznamy nebo fotografie (dále též „záznam“) žáků, zaměstnanců školní jídelny a dalších osob přítomných ve školní jídelně nebo při činnostech organizovaných školní jídelnou. Tento zákaz se nepoužije, stanoví-li jiná právní předpis nebo jde-li o pořizování či použití záznamu na pokyn pedagogického pracovníka pro zájmové, organizační, bezpečnostní nebo jiné odůvodněné účely.



3.8. Opatření při porušení pravidel

1. Při prvním porušení pravidel pedagogický pracovník žáka / strávnicka slovně upozorní na porušení vnitřního řádu školní jídelny a současně jej vyzve k okamžitému ukončení používání mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení. Je-li to třeba k zajištění nerušeného průběhu činnosti, může pedagogický pracovník žáka / strávnicka vyzvat, aby mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení odložil na určené místo po dobu probíhající činnosti; o porušení provede záznam.
2. Pokud žák / strávník na slovní upozornění nereaguje nebo pravidla opakovaně či závažně porušuje, dozor ve školní jídelně neprodleně informuje zákonného zástupce žáka / strávnicka. Opakované nebo závažné porušování pravidel může být hodnoceno jako porušení vnitřního řádu školní jídelny se všemi důsledky podle pravidel školy a školského zařízení.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti, požární ochrany a ochrany zdraví

4.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků, pracovníků školy i ostatních osob.
- Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve školní jídelně je zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny.
- K zajištění bezpečnosti ve školní jídelně je určen pedagogický dozor. Rozpis dozorů je umístěn ve školní jídelně na viditelném místě.
- Žáci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Dodržují pravidla chování a hygieny.
- Pedagogický dozor dbá o bezpečnost stravujících se, organizuje odběr stravy a zajišťuje čistotu a bezpečnost prostředí, zejména podlahy. Žáci se mohou v případě potřeby na pedagogický dozor obracet.
- Každý úraz, poranění či nehodu ve školní jídelně žáci okamžitě hlásí pedagogickému dozoru. Zdravotní indispozici žák neprodleně oznámí pedagogickému dozoru, který poskytne potřebnou péči.

4.2. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) ve školní jídelně.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školní jídelny přísně zakázány.

4.3. Pravidla pro zacházení s majetkem ve Školní jídelně

- Žáci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním.
- Žáci jsou povinni udržovat v pořádku a nepoškozené předměty tvořící zařízení školní jídelny.

adresa: Erno Košťála 870, 530 12 Pardubice
email: zsduubina@zsduubina.cz
telefon: 466 261 632
účet: MONETA Money Bank, a.s. 9700128524/0600



web: www.zsduubina.cz
elektronická podatelna: podatelna@zsduubina.cz
datová schránka: fhghkcm
IČ: 48161055

- Žáci jsou šetrní k zařízení a vybavení jídelny a uklízí po sobě zanechanou nečistotu.
- Žáci okamžitě oznámí zjištěné závady školního majetku pedagogickému dozoru ve školní jídelně nebo vedoucí školní jídelny.
- Škodu na majetku školní jídelny, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, je povinen zákonný zástupce žáka v plné výši uhradit nebo zajistit opravu do původního stavu.

5. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny.
2. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen u vchodu do školní jídelny, ve třídách, sborovnách a je umístěn na webových stránkách školy. Školní řád jídelny byl předám i zástupci školy Montessori. Zákonní zástupci žáků a strážníci jsou s Vnitřním řádem školní jídelny seznámeni při podání přihlášky ke stravování.
3. O kontrolách provádí písemné záznamy.
4. Zaměstnanci školy a pracovníce kuchyně byly seznámeny s tímto řádem na provozní poradě 29. 8. 2026.

Přílohy:

1. Přihláška ke stravování žáků
2. Přihláška k závodnímu stravování
3. Žádost o dietní stravování
4. Odhláška ze stravování (trvalá)
5. Odhláška ze závodního stravování (trvalá)
6. Změna účtu pro platby stravného
7. Informace pro objednání a odhlášení stravy

V Pardubicích 23. června 2026

Marie Třešňáková
vedoucí školní jídelny

Mgr. David Pravec
ředitel školy